



COMUNE DI OTRICOLI

Prot. n.

BANDO DI MOBILITA'

AI SENSI DELL'ART. 30 DEL DECRETO LEGISLATIVO 31/03/2001 N. 165 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE CONTABILE PART-TIME (18 ORE SETTIMANALI) CAT. B3 A TEMPO INDETERMINATO, CONDIZIONATO ALL'ESITO NEGATIVO DELLA PROCEDURA AVVIATA DI MOBILITA' OBBLIGATORIA.

Scadenza presentazione domande: 23.07.2018 ore 12.30

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE E FINANZIARIE

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta n. 16 del 26.3.2018 con la quale è stata approvato il programma triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2018/2020 ed il piano occupazionale anno 2018, prevedendo la copertura di un posto a tempo indeterminato di Collaboratore contabile part-time (18 ore settimanali) categoria B3 - livello di accesso B3;

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. 165 del 30.03.2001 e s.m.i.;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO il Testo Unico 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

DATO ATTO che questa Pubblica Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;

VISTI i vigenti C.C.N.L. dei dipendenti del comparto Regioni ed Autonomie Locali;

VISTA la propria determinazione n.166 del 22.06.2018 di approvazione del presente avviso di mobilità;

RENDE NOTO

che è indetta la procedura di selezione per curriculum e colloquio, tramite l'istituto contrattuale della mobilità esterna volontaria, ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m. e i., per la copertura di nr. 1 posto di Collaboratore contabile part-time (18 ore settimanali) categoria B3 - livello di accesso B3, da destinare all'area finanziaria.

La presente procedura di mobilità volontaria è condizionata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria avviata.

La partecipazione è rivolta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso a norma della Legge 10/04/1991 n. 125, così come modificata dal D. Lgs n. 198/2006 che garantisce parità tra uomo e donna nel lavoro, e dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

ART. 1 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I requisiti di ammissione alla procedura di mobilità sono i seguenti:

- a) essere dipendente di ruolo presso una Pubblica Amministrazione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella medesima Categoria contrattuale e nel profilo professionale corrispondente a quello richiesto (Collaboratore contabile part-time (18 ore settimanali) categoria iniziale B3);
- b) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale richiesto nel presente essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire (diploma di scuola media superiore). Non è consentita la partecipazione di lavoratori che, pur essendo inquadrati nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire, non siano in possesso dello specifico titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno dal vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi e per lo svolgimento delle procedure concorsuali;
- c) non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
- d) non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- e) assenza di provvedimenti disciplinari nel biennio precedente la data del presente avviso o procedimenti penali passati in giudicato o in corso per reati connessi all'espletamento delle proprie funzioni;
- f) essere in possesso del nulla osta, incondizionato, preventivo rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- g) non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3. Sono esclusi, inoltre, coloro che abbiano riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi, comporterà l'esclusione della selezione

ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione e secondo le modalità di seguito specificate, entro **le ore 12:30 del giorno 23.07.2018**

La domanda di ammissione alla procedura, redatta conformemente al modulo allegato al presente avviso alla lettera A), in carta libera e debitamente sottoscritta, deve essere indirizzata a **COMUNE DI OTRICOLI, VIA Vittorio Emanuele n. 11, 05030 Otricoli** e deve riportare sulla lettera di riferimento **DOMANDA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE CONTABILE PART-TIME (18 ORE SETTIMANALI) CAT. B3"** e può essere inoltrata:

- a mano, all'Ufficio Protocollo comunale, dal lunedì al venerdì dalle 8.45 alle 12.30;
- con raccomandata A.R., a condizione che pervenga al protocollo entro la data di scadenza del termine sopra precisato (23.07.2018 ore 12.30)
- se titolari di una casella di Posta Elettronica Certificata, a mezzo PEC all'indirizzo comune.otricoli@postacert.umbria.it; in questo caso la domanda deve essere firmata digitalmente.

L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente o da qualunque eventuale disguido postale o di recapito, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La domanda di partecipazione deve contenere almeno un recapito telefonico (possibilmente di telefonia mobile) e un indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni, oltre ad un dettagliato curriculum vitae, debitamente sottoscritto, dal quale si evincano in particolare:

- il titolo di studio posseduto dal candidato;
- le Amministrazioni Pubbliche presso cui il candidato ha prestato servizio, i relativi periodi, gli inquadramenti e i profili professionali nel tempo rivestiti;
- le competenze possedute attinenti il ruolo da ricoprire.

La domanda dovrà contenere il nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro, tramite mobilità volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Ad esclusione della domanda presentata via PEC e firmata digitalmente, alla domanda presentata su supporto cartaceo e firmata in calce a pena di inammissibilità, il candidato deve allegare copia di un documento d'identità in corso di validità.

ART. 3 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di mobilità volontaria saranno esaminate dall'ufficio personale che verificherà l'ammissibilità delle stesse alla luce dei requisiti richiesti.

L'ufficio personale in sede di istruzione del procedimento di ammissione dei candidati può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata. Se entro i termini assegnati non verranno forniti i chiarimenti e/o le integrazioni richieste, l'istanza si considererà come non presentata.

In ogni caso non saranno considerate validamente pervenute le domande di mobilità volontaria prive di firma.

ART. 4 – COLLOQUIO E PROVA PRATICA

Il responsabile del Settore interessato, unitamente al Segretario o a dipendente dallo stesso designato, convoca i candidati che hanno presentato le domande ritenute ammissibili per un colloquio che riguarderà le tematiche attinenti alle attività da svolgere e l'accertamento delle principali caratteristiche psico-attitudinali, ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa. È previsto lo svolgimento di una prova pratica.

Viene quindi formulata una graduatoria in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:

- a) esperienza acquisita, indicata nel curriculum presentato, da valutare con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente: fino ad un massimo di punti 35;
- b) esito del colloquio e/o della prova pratica: fino a punti 50;
- c) trattamento economico in godimento valutabile, fino ad un massimo di punti 15 per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale e senza RIA e/o indennità ad personam e con un punteggio inferiore per i dipendenti inquadrati nelle successive posizioni di progressione orizzontale e/o con in godimento RIA ovvero assegni ad personam.

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 75 non si procederà a nessuna assunzione per mobilità volontaria.

L'elenco dei candidati ammessi e la data ed ora del colloquio, sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune. I candidati che non si presenteranno nel giorno e ora stabiliti, saranno considerati rinunciatari alla selezione.

Il colloquio e la prova pratica sono finalizzati alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali e delle conoscenze relative alle attività proprie del posto da ricoprire. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità. I candidati ammessi dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.

Il colloquio si terrà secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione.

ART. 5 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine del colloquio e della prova pratica, la Commissione, anche a seguito della valutazione del curriculum, stilerà la graduatoria. L'amministrazione comunale, si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto mediante mobilità volontaria esterna in entrata, qualora a seguito della valutazione non emergano candidati ritenuti a giudizio insindacabile della commissione pienamente idonei al trasferimento stesso presso questo ente.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito web comunale.

ART. 6 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO

Il candidato ritenuto idoneo sarà invitato, secondo i termini previsti negli atti di programmazione, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto regione ed Autonomie locali.

In caso di rinuncia al trasferimento del primo candidato nella lista di idoneità, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata. Il salario accessorio del dipendente sarà oggetto della contrattazione decentrata integrativa del Comune. Il dipendente non potrà vantare diritti in merito ad eventualità responsabilità od indennità accessorie godute nell'ente di provenienza.

All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

Il perfezionamento del contratto di lavoro avverrà qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- esito positivo delle verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni di cui all'art. 1 del presente bando rilasciate dal candidato all'atto della domanda;
- ricezione di nulla osta definitivo dell'Amministrazione di provenienza del candidato alla cessione del contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;

Resta inteso che:

- il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Otricoli di dar seguito all'assunzione tramite mobilità;
- la partecipazione alla presente selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata del posto e di tutte le disposizioni del presente avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico del Comune di Otricoli.

La graduatoria formata in seguito all'espletamento delle singole procedure potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dallo specifico avviso e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

ART. 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003.

ART. 8 – NORME FINALI

L'Amministrazione comunale ha facoltà di modificare, sospendere, revocare, non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate

esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero, senza che i candidati possano vantare alcun diritto in merito.

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 7 del D.Lgs. 165/2001 e dalla L.125/1991, è garantita la pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso alla presente procedura selettiva di mobilità volontaria esterna.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., si informa che il Responsabile del procedimento in oggetto è Simona Stazi, Responsabile dell'area risorse umane e finanziarie.

Per informazioni circa il presente avviso, è possibile rivolgersi al suddetto Responsabile del procedimento - tel. 0744 719628 –negli orari di apertura al pubblico ovvero mediante mail all'indirizzo ufficio.finanziario@comune.otricoli.tr.it.

Il presente avviso viene diffuso mediante affissione per 15 giorni all'Albo Pretorio online e sul sito web istituzionale www.comune.otricoli.tr.it.

Otricoli, 22.06.2018

Il Responsabile dell'area
Simona Stazi
f.to digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005